



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 273**

18 Μαρτίου 1998

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθμ. 297370 (1)

Συγκρότηση Εθνικής Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων - Αρμοδιότητες αυτής.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 43 του Ν. 2538/97 «Τροποποίηση της κείμενης νομοθεσίας για τα γεωργικά και κτηνιατρικά φάρμακα, ρύθμιση χρεών συνεταιριστικών οργανώσεων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 242 Α).

2. Την ανάγκη συγκρότησης Εθνικής Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων και καθορισμού των αρμοδιοτήτων της.

3. Το γεγονός ότι από την έκδοση και εφαρμογή της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Συγκροτούμε Εθνική Επιτροπή Εισήγησης Κυρώσεων αποτελούμενη από τους κάτωθι:

α) Θεόδωρο Πάνου, Ειδικό Επιστήμονα σε θέματα ποιότητας και ελέγχου προϊόντων ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή αυτού τον Ιωάννη Ρεμέντζη, επίσης Ειδικό Επιστήμονα.

β) Κων/νο Οικονομόπουλο, μόνιμο υπάλληλο του Υπουργείου Γεωργίας με αναπληρωτή αυτού τον Βασίλειο Στύλλα, μόνιμο υπάλληλο του Υπουργείου Γεωργίας.

γ) Μελέτη Τσοτσάνη, μόνιμο υπάλληλο του Υπουργείου Γεωργίας με αναπληρωτή αυτού τον Γεώργιο Πίτσιλλο, μόνιμο υπάλληλο του Υπουργείου Γεωργίας.

δ) Ιωάννη Μεταξόπουλο, εκπρόσωπο του Σ.Ε.Β.Ε.Κ. με αναπληρωτή αυτού τον Κων/νο Συμεωνόγλου, εκπρόσωπο του Σ.Ε.Β.Ι.

ε) Παρασκευά Τοκουζμπαλίδη, εκπρόσωπο του Σ.Ε.Β.Ι.Τ.Ε.Λ. με αναπληρωτή αυτού τον Κων/νο Σκιαδά, εκπρόσωπο του ΕΣΒΙΤΕ.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής. Κατά την διάρκεια της θητείας επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών με τον ορισμό νέων μελών όπως και κατά την διαδικασία συγκρότησης.

2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Διευθύνει, εποπτεύει και ελέγχει την Εθνική Επιτροπή Εισήγησης Κυρώσεων.

β) Διευθύνει, εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει, εκδίδει εγγράφως και διατάσσει τον επικεφαλής και τα μέλη του αρμοδίου Κλιμακίου Ελέγχου σχετικά με την διενέργεια ελέγχων εκδίδοντας προς τούτο σχετικές οδηγίες.

γ) Υπογράφει τα παραστατικά έγγραφα καταβολής των αμοιβών και των εκτός έδρας λοιπών αποζημιώσεων, εφόσον χορηγούνται τέτοιες, του επικεφαλής και των μελών των Εθνικών Κλιμακίων Ελέγχου καθώς και τα αντίστοιχα του Προέδρου και των μελών και τον Γραμματέα της Εθνικής Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων.

δ) Αναθέτει συγκεκριμένη εργασία σε μέλος ή μέλη της Εθνικής Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων.

ε) Συγκαλεί σε συνεδρίαση την Εθνική Επιτροπή Εισήγησης Κυρώσεων κατά τις μη εργάσιμες ώρες της ημέρας και ορίζει τα προς συζήτησιν θέματα ή αναθέτει το έργο αυτό στον Γραμματέα.

στ) Διευθύνει την συζήτηση κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

ζ) Εισηγείται στον Υπουργό την διενέργεια Ειδικών Ελέγχων.

η) Σημειώνει επί τ ου σώματος της Εκθέσεως Ελέγχου την απόφαση της Επιτροπής για εισήγηση στον Υπουργό, χρονολογεί και μονογράφει αυτήν.

θ) Αναθέτει στον νομικό της Επιτροπής την κατάρτιση μηνυτηρίων αναφορών στον αρμόδιο Εισαγγελέα όταν διαπιστωθεί κατά τον έλεγχο η διάπραξη αξιόποινων πράξεων όταν το αδίκημα δεν είναι αυτόφωτο.

3. Ο Γραμματέας της Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Παραλαμβάνει τα έγγραφα με τις παρατηρήσεις και

λοιπά σχετικά των ελεγχομένων μετά την κοινοποίηση σ' αυτούς από τις αρμόδιες Υπηρεσίες των Εκθέσεων Ελέγχου.

β) Σχηματίζει ειδικό φάκελλο για κάθε υπόθεση χωριστά, με περιεχόμενο όλα τα σχετικά έγγραφα.

γ) Μεριμνά ειδικό φάκελλο για κάθε υπόθεση χωριστά, με περιεχόμενο όλα τα σχετικά έγγραφα.

γ) Μεριμνά για την αποστολή προσκλήσεων εγκαίρως στα μέλη της Επιτροπής και στους αναφερόμενους στις Εκθέσεις Ελέγχου οι υποθέσεις των οποίων θα συζητηθούν στην συγκεκριμένη συνεδρίαση.

δ) Παρίσταται κατά της συνεδριάσεως και τηρεί τα σχετικά πρακτικά.

ε) Καταρτίζει τα σχετικά έγγραφα, παραστατικά στοιχεία για την αμοιβή ή και τις αποζημιώσεις των Προέδρου και των μελών της Εθνικής Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων καθώς και του επικεφαλής και των μελών των Εθνικών Κλιμακίων Ελέγχων και μεριμνά για την υποβολή και καταβολή των οφειλομένων.

στ) Καταρτίζει και τηρεί το Αρχείο της Εθνικής Επιτροπής Εισηγήσεως Κυρώσεων.

ζ) Εκδίδει αντίγραφα και συντάσσει τις απόψεις.

4. Η Εθνική Επιτροπή Εισήγησης Κυρώσεων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας την διενέργεια ελέγχων.

β) Διενεργεί Ειδικούς Ελέγχους μετά από εντολή του Υπουργού Γεωργίας.

γ) Ελέγχει την νομιμότητα των διενεργουμένων ελέγχων από τα Εθνικά Κλιμάκια Ελέγχων.

δ) Εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας την διενέργεια κάθε αναγκαίου διοικητικού ή τεχνικού μέτρου για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας των ελέγχων.

ε) Εξετάζει αυτεπαγγέλτως καταγγελίες καταναλωτών ή και οποιουδήποτε τρίτου για παραβάσεις που διαπράττονται και είναι κολάσιμες σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 43 και 44 του Ν. 2538/97.

στ) Κοινοποιεί την Έκθεση Ελέγχων στους ελεγχόμενους και τάσσει σε αυτούς εύλογο χρόνο για την υποβολή τυχόν παρατηρήσεων.

ζ) Εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας τις προσήκουσες κυρώσεις, όπως αυτές διατυπούνται στα άρθρα 42 και 43 του ανωτέρω νόμου ή την απαλλαγή τους.

η) Υποβάλλει μηνυτήρια αναφορά στην αρμόδια Εισαγγελική Αρχή αν υποπέσει στην αντίληψή της η διάπραξη ποινικώς κολασίμων πράξεων προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις και δεν υπάγεται στη διαδικασία του αυτοφώρου.

- Η Επιτροπή συγκαλείται από τον Πρόεδρό της ή με εντολή του Προέδρου από τον Γραμματέα της σε συνεδρίαση για συζήτηση των αναφερομένων σ' αυτήν θεμάτων.

- Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν ο αριθμός των παρόντων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των απόντων και πάντως όχι μικρότερος των τριών.

- Οι αποφάσεις - εισηγήσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

-Στη συνεδρίαση παρευρίσκεται και ο Γραμματέας αυτής.

- Στην Επιτροπή συζητούνται τα θέματα μετά από εισήγηση που έχουν ετοιμάσει οι υπό του Προέδρου ορισθέντες εισηγητές.

- Ο Εισηγητής αναφέρεται διεξοδικά στα πραγματικά γεγονότα, όπως αυτά εμφαίνονται από την Έκθεση Ελέγχου, τις απόψεις που τυχόν εκφράσει ο ελεγχόμενος, καθώς και από την λοιπή σχετική αλληλογραφία και εισηγείται ανάλογα. Ακολούθως, τα μέλη εκφράζουν τις απόψεις τους και εν συνεχεία αποφασίζεται η προσήκουσα κύρωση την οποία πρέπει να εισηγηθεί στον Υπουργό η Επιτροπή για την επιβολή της.

- Με βάση τα στοιχεία του φακέλλου και την απόφαση της Επιτροπής συντάσσεται από τον Γραμματέα με την βοήθεια του νομικού μέλους της Επιτροπής η εισήγηση της Επιτροπής προς τον Υπουργό Γεωργίας την οποία υπογράφει ο Πρόεδρος αυτής και προσυπογράφει ο Γραμματέας.

5. α) Για την επιμέτρηση της Διοικητικής Κύρωσης την οποία εισηγείται με απόφασή της η Εθνική Επιτροπή Εισήγησης Κυρώσεων στον Υπουργό Γεωργίας για την επιβολή στον παραβάτη των διατάξεων της παρ. 2 του άρθρου 44 του Ν. 2538/97.

αα) την σοβαρότητα της παράβασης

ββ) την διάρκεια και

γγ) τις επιβαρυντικές περιστάσεις.

β) Για την αξιολόγηση της σοβαρότητας της παράβασης λαμβάνονται υπόψη:

- ο χαρακτήρας της ίδιας της παράβασης.

- ο πραγματικός αντίκτυπος της αγοράς στους παραγωγούς και στους καταναλωτές.

- η έκταση της γεωγραφικής αγοράς.

γ) Για την αξιολόγηση της διάρκειας γίνεται διάκριση:

- των παραβάσεων σύντομης διάρκειας

(κατά κανόνα βραχύτερης των 10 εργάσιμων ημερών)

- των παραβάσεων μέσης διάρκειας

(κατά κανόνα μεγαλύτερης των 10 εργάσιμων ημερών και βραχύτερη των 60 εργάσιμων ημερών)

- των παραβάσεων μεγάλης διάρκειας

(κατά κανόνα μεγαλύτερης των 60 εργάσιμων ημερών)

δ) Για την αξιολόγηση των επιβαρρυντικών περιπτώσεων συνεκτιμώνται οι ακόλουθες περιπτώσεις:

αα) η διωκόμενη επιχείρηση έχει διαπράξει κατά το παρελθόν παρόμοια παράβαση.

ββ) η άρνηση συνεργασίας με το Εθνικό Κλιμάκιο Ελέγχου, η παρεμπόδιση ή η απόπειρα παρεμπόδισης ελέγχου ή έρευνας από το ανώτερο κλιμάκιο.

γγ) Η διωκόμενη επιχείρηση έχει πρωτοστατήσει στην παράβαση ή έχει προτρέψει άλλες επιχειρήσεις να το πράξουν.

δδ) Η διωκόμενη επιχείρηση λόγω της θέσεως και της ισχύος της στην οικεία αγορά επιβάλλει αντίποινα σε βάρος άλλων επιχειρήσεων προκειμένου να τις εξαναγκάσει να συμμορφωθούν με τις αποφασισθείσες από αυτή παράνομες πρακτικές.

εε) Η αναγκαιότητα προσαύξησης του προστίμου ούτως ώστε να υπερβεί το ύψος του αθέμιτου οφέλους που αποκομίστηκε χάρη στην παράβαση.

στστ. Η διωκόμενη επιχείρηση αποτελεί υποκατάστημα ή ανήκει σε όμιλο επιχειρήσεων με συναφείς δραστηριότητες.

6. Η απόφαση του Υπουργού είναι τελεσίδικη. Η κοινοποίηση αυτής προς ενδιαφερόμενο γίνεται από δημόσιο όργανο σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 44 του Ν. 2538/97. Η μέριμνα για την κοινοποίηση της απόφασης ανήκει στη Γενική Διεύθυνση Φυτικής ή Ζωικής

Παραγωγής του Υπουργείου Γεωργίας ανάλογα με τη φύση του ελεγχθέντος προϊόντος.

7. Η Γραμματεία της Εθνικής Επιτροπής Κυρώσεων μεριμνά για την αποστολή του σχετικού φακέλλου με τις απόψεις της Διοίκησης στα αρμόδια Δικαστήρια.

Η αυτή Γραμματεία μεριμνά για την δημοσίευση της δικαστικής αποφάσεων, η οποία έχει καταστεί αμετάκληση, στον ημερήσιο Τύπο, καταλογίζεται τα έξοδα δημοσίευσης, μεριμνά για την είσπραξή της.

8. Στον Πρόεδρο, στα Μέλη και στον Γραμματέα της Εθνικής Επιτροπής Εισήγησης Κυρώσεων καταβάλλεται αμοιβή. Η αμοιβή είναι μηνιαία. Το ύψος της αμοιβής καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Γεωργίας και Οικονομικών και προέρχεται από πόρους του Κεντρικού Ταμείου Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Δασών.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Μαρτίου 1998

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤ. ΤΖΟΥΜΑΚΑΣ

Αριθμ. Φ 41/119 (2)

Αναπροσαρμογή αξίας ενσήμων επί των επιδοτηρίων και των εν γένει πράξεων που συντάσσονται από τους Δικαστικούς Επιμελητές.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδαφίου ιθ΄ της παρ. 1 του άρθρου 10 του Ν.Δ. 4114/60 όπως διαμορφώθηκαν με την Φ 41 οικ. 776/6.4.1988 απόφαση του Υφυπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

2. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 10 του Ν.Δ. 4114/60 (164 Α), όπως αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 14 του Ν.4507/66 (71Α), σε συνδυασμό με αυτές της παρ. 2 του άρθρου 2 του Π.Δ/τος 231/86 (97Α) καθώς και του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 79/1988 (36 Α).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 23, 24 και 27 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα (ΦΕΚ 137 Α) και του Π.Δ. 437/85 (ΦΕΚ 157 Α).

4. Το Π.Δ/γμα 377/1996 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών (ΦΕΚ 244 Α) και την αριθμ. 80078/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 924 Β).

5. Το Π.Δ/γμα 372/95 «Μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας» (ΦΕΚ 201 Α).

6. Το Π. Δ/γμα 213/92 «Οργανισμός της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 102 Α).

7. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/1985 όπως προστέθηκαν με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων, των εμπόρων βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 154 Α).

Από την απόφαση αυτή δεν επιβαρύνεται ο Κρατικός Προϋπολογισμός και ο Προϋπολογισμός του Ταμείου Νομικών, ούτε επέρχεται μείωση των εσόδων τους.

8. Τις αριθμ. 3828/12.3.97 και 3781/29.11.95 αποφάσεις του Δ.Σ. του Ταμείου Νομικών.

9. Την 148 γνωμοδότηση του ΣΚΑ που διατυπώθηκε στην 28η/14.1.98 συνεδρίασή του της ΚΘ περιόδου, αποφασίζουμε:

1. Τα χρηματικά ποσά που προβλέπονται από τη διάταξη του εδαφίου ιθ΄ τηςπαρ. 1 του άρθρου 10 του Ν.Δ. 4114/60 (164 Α΄) όπως αυτά διαμορφώθηκαν και ισχύουν σήμερα με τη Φ 41 οικ. 776/6.4.1988 απόφαση του Υφυπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (207 Β) αυξάνονται αντίστοιχα ως εξής:

α) Των δραχμών τριάντα (30) σε δραχμές εξήντα (60).

β) Των δραχμών εξήντα (60) σε δραχμές εκατόν είκοσι (120).

γ) Των δραχμών εκατό (100) σε δραχμές διακόσιες (200).

2. Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει απο 1.4.1998.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Μαρτίου 1998

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ

Αριθμ. Φ. 16/2725 (3)

Τροποποίηση Υπουργικής Απόφασης

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 1654/1986 (ΦΕΚ 177 Α)

2. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.Δ. 980/1942

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α)

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α)

5. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 372/1995 (ΦΕΚ 201 Α).

6. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού του ΝΠΔΔ.

7. Την αριθμ. 80078 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νικόλαο Φαρμάκη» (ΦΕΚ 924/8.10.96 τ.Β), αποφασίζουμε:

Ανακαλούμε από τότε που ίσχυσε, το δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 της Φ 16/650/97 (ΦΕΚ 728/97 τ.Β) απόφασης του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Οι καταβληθείσες μέχρι την ισχύ της παρούσας απόφασης εισφορές στον Ειδικό Τομέα Επικουρικής Ασφάλισης Μισθωτών αποδίδονται από το ΙΚΑ - ΕΤΕΑΜ στο ΤΕΑΠΟΚΑ, του αντίστοιχου χρόνου θεωρουμένου ως διανυθέντος στην ασφάλιση του ΤΕΑΠΟΚΑ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Φεβρουαρίου 1998

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΝΙΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ

Αριθμ. 4023 (4)

Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή του Πρύτανη» στους Προϊσταμένους Διοικητικών Υπηρεσιών και Γραμματείς Τμημάτων του Ε.Μ. Πολυτεχνείου.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ
ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 3 παρ. 1 εδαφ. στ. III του Ν. 2083/92 και

2. Την ανάγκη αποκέντρωσης για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών υποθέσεων του Ιδρύματος (Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1ο

Μεταβιβάζουμε την αρμοδιότητα υπογραφής εγγράφων στους Προϊσταμένους και Γραμματείς Τμημάτων ως εξής:

α) Στον Προϊστάμενο Γραμματείας ή τον ασκούντα τα αντίστοιχα καθήκοντα:

1. Εγγράφων που αφορούν σε προκήρυξη θέσεων πάσης φύσεως διδακτικού προσωπικού, μονιμοποίηση, εξέλιξη, ανανέωση θητείας, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, πλην πράξεων διορισμού, μονιμοποίησης πρόσληψης, ανανέωσης θητείας, αποδοχής παραίτησης κ.λ.π., για τις οποίες αρμόδιος είναι ο Πρύτανης.

2. Εγγράφων που αφορούν σε προκήρυξη θέσεων πάσης φύσεως ΕΔΤΠ και Διοικητικού Προσωπικού, σε εκτέλεση των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, πλην πράξεων διορισμού, πρόσληψης, ανανέωσης συμβάσεως αποδοχής παραιτήσεως, για τις οποίες αρμόδιος είναι ο Πρύτανης.

3. Εγγράφων που αφορούν σε χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών ως και αδειών απουσίας μελών ΔΕΠ, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

4. Μετά του Πρύτανη και του Προέδρου του οικείου Τμήματος των πρωτοτύπων διδακτορικών διπλωμάτων.

5. Πράξεων για συγκρότηση επιτροπών παραλαβής αναλωσίμου ή μη υλικού και εξοπλισμού για τις ανάγκες των Εργαστηρίων, Σπουδαστηρίων και λοιπών Ακαδημαϊκών Μονάδων και Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

6. Τον χαρακτηρισμό όλων των εισερχομένων εγγράφων και χρέωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας στις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες καθώς και τοποθέτηση εγγράφων στο Αρχείο, όπου δεν απαιτείται παραπέρα ενέργεια.

7. Εντολών μετακίνησης εκτός έδρας του ΕΔΤΠ και του Διοικητικού Προσωπικού αναλόγως των αναγκών σε εκτέλεση των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων. Για το λοιπό προσωπικό η εντολή υπογράφεται απότον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη.

8. Απαντήσεων σε παράπονα υπαλλήλων, πολιτών σχετικά με ζητήματα για τα οποία έχουν αποφασίσει τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

9. Εγγράφων προς τους Νομικούς Συμβούλους του Ιδρύματος για γνωμοδοτήσεις σε νομικά ερωτήματα που υποβάλλονται από την Κεντρική Διοίκηση, τα Τμήματα και τις Διοικητικές Υπηρεσίες και γνωστοποίηση των γνωμοδοτήσεων σ' αυτούς που υπέβαλαν τα ερωτήματα.

10. Αλληλογραφία με τους Νομικούς Συμβούλους του Ιδρύματος για την παρακολούθηση των δικαστικών ή εξωδίκων υποθέσεων του Ιδρύματος.

11. Επικύρωση αποσπασμάτων από τα επίσημα πρακτικά των συνεδριάσεων της Συγκλήτου.

β) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού και Διεκπεραίωσης:

1. Εγγράφων με τα οποία ανακοινώνεται ο διορισμός μελών Δ.Ε.Π. ή η παράταση της προθεσμίας ανάληψης καθηκόντων, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

2. Εγγράφων που αφορούν στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση των μελών Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Π., και Ε.Δ.Τ.Π., ως π.χ. διορισμούς, ανανεώσεις θητείας, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, μετατάξεις, εντάξεις, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

3. Εγγράφων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του Διοικητκού Προσωπικού, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος ως π.χ. διορισμούς, μονιμμοποιήσεις, προαγωγές, ανανεώσεις συμβάσεων, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις κ.λ.π.

4. Πράξεων περί μονιμοποίησης μελών του Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δ.Τ.Π. ως και προαγωγών του Διοικητικού Προσωπικού, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

5. Εγγράφων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο με τα οποία ζητείται γνώμη περί προαγωγής εντάξεως, μετατάξεως, αδειών άνευ αποδοχών, του Διοικητικού εν γένει Προσωπικού.

6. Εγγράφων που αφορούν σε χορήγηση εκπαιδευτικών και λοιπών αδειών - σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος - σταμέλη του Ε.Δ.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Τ.Π και Διοικητικού Προσωπικού πλην των εγγράφων για χορήγηση αδειών λόγω θερινών διακοπών του Ε.Δ.Τ.Π. που ανήκουν στα Τμήματα, τα οποία υπογράφονται από τους Προέδρους των οικείων Τμημάτων.

7. Εγγράφων για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών στο πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος, ως και εγγράφων που αφορούν σε παραπομπή στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή.

8. Εγγράφων αναφερομένων στην προσέλευση και αποχώρηση του Προσωπικού ως και στην Εποπτεία του Ιδρύματος, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

9. Πληροφοριακών απαντήσεων σε αιτήσεις πολιτών και προσωπικού.

10. Πράξεων περί χορήγησης χρονοεπιδόματος, στο πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος.

11. Πράξεων για τη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στο Διοικητικό Προσωπικό και στο Ε.Δ.Τ.Π.

12. Εγγράφων προς το Ι.Κ.Α. για τη γνωστοποίηση των ημερών απουσίας των επί συμβάσει υπαλλήλων, με τη χορήγηση σ' αυτούς αναρρωτικής άδειας και κάθε σχετικού με το θέμα αυτό εγγράφου.

13. Εγγράφων προς τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος επί θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος Προσωπικού.

14. Βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών για το πάσης φύσεως προσωπικού του Ιδρύματος.

15. Την έκδοση και θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας του πάσης φύσεως προσωπικού του Ιδρύματος.

16. Την βεβαίωση του γνησίου των υπογραφών του Προσωπικού του Ιδρύματος ως και την επικύρωση των αντιγράφων παντός εγγράφου των Υπηρεσιών που προ-

ρίζονται για την ημεδαπή, εφ' όσον η αρμοδιότητα αυτή δεν ανήκει σε άλλη υπηρεσία. Ειδικά για τα πιστοποιητικά συμμετοχής σε εξετάσεις φοιτητών το γνήσιο της υπογραφής των εξεταστών θα βεβαιώνεται από τους Γραμματείς των Τμημάτων όπου ανήκουν ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

17. Επικύρωση των αντιγράφων αδιαβαθμήτων εγγράφων από τους ατομικούς φακέλους των μελών του προσωπικού του Ιδρύματος.

18. Αποδείξεις παραλαβής κάθε είδους δικογράφων.

γ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πρυτανείας και Συγκλήτου.

1. Επικύρωση αποσπασμάτων πρακτικών του Πρυτανικού Συμβουλίου.

2. Εγγράφων που αναφέρονται σε:

2.1. Ενημέρωση των Τμημάτων του Ιδρύματος για Συνέδρια, Συμπόσια, Ημερίδες, Εκθέσεις κ.λπ.

2.2. Ενημέρωση των Τμημάτων του Ιδρύματος για Μορφωτικές Ανταλλαγές και Υποτροφίες ξένων Κρατών.

2.3. Διαβίβαση στα Τμήματα του Ιδρύματος των Σχεδίων Ελληνικών Προτύπων.

δ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιμελητείας:

1. Εγγράφων προς τους Δημόσιους Οργανισμούς και Υπουργεία για οικονομικά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Επιμελητείας, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

2. Εντολών ανοίγματος ενεγγύων πιστώσεων στην Τράπεζα της Ελλάδος με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά δηλαδή αιτήσεις εγκρίσεως για τη χορήγηση άδειας εισαγωγής, ως και κάθε εγγράφου που έχει σχέση με την εισαγωγή ή εξαγωγή οργάνων και λοιπών ειδών του Ιδρύματος, συμβάσεων προμηθειών με προμηθευτές κ.λπ.

3. Εγγράφων στην Τράπεζα της Ελλάδος για την πληρωμή προμήθειας ως και για παράταση πιστώσεων.

4. Εγγράφων προς τα Τελωνεία και προς εκτελωνιστές σχετικά με τον εκτελωνισμό υλικών που η προμήθειά τους έχει εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

5. Εγγράφων προς το Υπουργείο Παιδείας για χρηματοδότηση των έργων εξοπλισμού των Τμημάτων και λοιπών μονάδων εκ του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων.

6. Εγγράφων προς αναδόχους προμηθευτές του Ιδρύματος με τα οποία ανακοινώνονται η κατακύρωση των μειοδοτικών διαγωνισμών, αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, ως και κάθε θέμα σχετικά με τις προμήθειες αναλωσίμων και μη υλικών.

7. Εγγράφων αποστολής εγγυητικών επιστολών των οποίων έληξε η ισχύς.

8. Εγγράφων αποστολής δικαιολογητικών διαγωνισμών σε δικαιούχους προμηθειών στους οποίους δεν κατακυρώθηκε η προμήθεια ειδών.

9. Εγγράφων αποστολής συμφωνητικών σε προμηθευτές του Ιδρύματος για την προμήθεια υλικών ως και υπογραφή κάθε σχετικής με το θέμα αλληλογραφίας.

10. Αποφάσεων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής για τις οποίες έχει αναληφθεί η υποχρέωση και έχει αναγνωρισθεί η σχετική δαπάνη από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

11. Εγγράφων προς τις υπηρεσίες και τα Τμήματα του Ιδρύματος επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος Επιμελητείας.

12. Εγγράφων προς τις υπηρεσίες και τα Τμήματα, Τομείς κ.λπ. του Ιδρύματος με τα οποία ανακοινούνται αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος, σχετικά με θέματα οικονομικά αρμοδιότητας του Τμήματος Επιμελητείας και κοινοποιούνται εγκύκλιοι σχετικές με τα ανωτέρω θέματα.

13. Την επικύρωση αντιγράφων κάθε εγγράφου που κατατίθενται στο Τμήμα Επιμελητείας.

14. Επαναφορά για θεώρηση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ή πληρωμής, τη θεώρηση των οποίων αρνήθηκε το Ελεγκτικό Συνέδριο, σε θέματα του Τμήματος, που αφορούν προμήθειες και λοιπές δαπάνες.

15. Πράξεων για την έγκριση και εκτέλεση δαπανών ποσού άνω των 200.000 δρχ. και μέχρι 300.000 δρχ. για τις λειτουργικές ανάγκες των Τμημάτων και Υπηρεσιών του Ιδρύματος, καθώς και την εκτέλεση των προϋπολογισμών των κληροδοτημάτων πάντοτε μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος. Μέχρι του ποσού των 200.000 δρχ. υπογράφονται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιμελητείας.

Αν οι δαπάνες αφορούν σε λειτουργικές ανάγκες των Τμημάτων, Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων, οι πράξεις για δαπάνες ύψους μέχρι 100.000 δρχ. υπογράφονται από τον Διευθυντή του οικείου Τομέα και για δαπάνες ύψους μέχρι 200.000 δρχ. υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

16. Προκηρύξεων και εγκρίσεων του αποτελέσματος των διενεργουμένων, βάσει αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων, μειοδοτικών διαγωνισμών για την προμήθεια ειδών και εκτέλεση έργων και εργασιών για τις λειτουργικές ανάγκες των Τμημάτων και Υπηρεσιών, ως και των σχετικών συμβάσεων, όταν ο προϋπολογισμός τους είναι πάνω από 500.000 δρχ. και δεν υπερβαίνει τις 1.500.000 δρχ. Μέχρι του ποσού των 500.000 δρχ. υπογράφονται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιμελητείας.

17. Πράξεων για την έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής όταν το ύψος τους είναι πάνω από 300.000 δρχ. και δεν υπερβαίνει τις 500.000 δρχ. μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων για κάθε υπηρεσία και Ακαδημαϊκή Μονάδα πιστώσεων. Μέχρι του ποσού των 300.000 δρχ. υπογράφονται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιμελητείας.

Αν τα εντάλματα προπληρωμής αφορούν στην αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των εργαστηρίων και σπουδαστηρίων, οι πράξεις μέχρι του ποσού των 100.000 δρχ. υπογράφονται από τον Διευθυντή του οικείου Τομέα και μέχρι του ποσού των 200.000 δρχ. υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

18. Πράξεων για τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας μειοδοτικών διαγωνισμών για την εκτέλεση έργων και προμηθειών πάνω των 500.000 δρχ. και μέχρι 1.500.000 δρχ. Μέχρι του ποσού των 500.000 δρχ. υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της Τεχνικής Υπηρεσίας ή του Τμήματος Επιμελητείας αντίστοιχα.

ε) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστηρίου:

1. Εγγράφων προς τους Δημοσίους Οργανισμούς και Υπουργεία για οικονομικά θέματα του Ιδρύματος αρμοδιότητας του Τμήματος Λογιστηρίου, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

2. Εγγράφων προς τις Δ.Ο.Υ. σχετικά με την πληρωμή μισθοδοτικών καταστάσεων.

3. Εγγράφων προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους με ερωτήματα σχετικά με θέματα μισθοδοσίας.

4. Την εκκαθάριση, εντολή πληρωμής μέσω χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής ή προπληρωμής και πληρωμή δα-

πανών, βάσει των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος, ως και την υπογραφή εγγράφων με τα οποία αποστέλλονται προς θεώρηση στον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, χρηματικά εντάλματα, καθώς και την υπογραφή της σχετικής με το θέμα αυτό αλληλογραφίας.

5. Επαναφορά για θεώρηση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ή πληρωμής, τη θεώρηση των οποίων αρνήθηκε το Ελεγκτικό Συνέδριο, σε θέματα του Τμήματος, που αφορούν μισθοδοσία.

6. Καταθέσεων στο όνομα του Ε.Μ.Π., εντολών που λαμβάνονται από τις Δ.Ο.Υ. και τις Τράπεζες και οι οποίες προέρχονται από εντάλματα πληρωμών Υπουργείων.

7. Καταστάσεων κρατήσεων προς την Τράπεζα Ελλάδος και τις Δ.Ο.Υ.

8. Εγγράφων προς τις Υπηρεσίες και τα Τμήματα του Ιδρύματος επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος Λογιστηρίου.

9. Εγγράφων προς τις Υπηρεσίες, τα Τμήματα, Τομείς κ.λπ. του Ιδρύματος με τα οποία ανακοινούνται αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Λογιστηρίου και κοινοποιούνται εγκύκλιοι σχετικές με τα ανωτέρω θέματα.

10. Βεβαιώσεων επί των καταστάσεων οδοιπορικών εξόδων.

11. Βεβαιώσεων αποδοχών εν γένει του προσωπικού, ως και βεβαιώσεων αποδοχών περί αμοιβών του προσωπικού για την υποβολή τους στην Οικονομική Εφορία ή άλλη Υπηρεσία.

12. Την επικύρωση αντιγράφων κάθε εγγράφου που κατατίθεται στο Τμήμα Λογιστηρίου.

στ) Στον Προϊστάμενο της Τεχνικής Υπηρεσίας:

1. Εγγράφων προς τους αναδόχους έργων, μελετών και εργασιών συντήρησης μετά την κατακύρωση των οικείων διαγωνισμών από τα αρμόδια όργανα, με τα οποία κοινοποιούνται οι αποφάσεις της Προϊσταμένης Αρχής, εγκρίσεις Πρωτοκόλλων κ.λπ.

2. Εγγράφων με τα οποία κοινοποιούνται προς τους αναδειχθέντες μελετητές αποφάσεις της Προϊσταμένης Αρχής περί εγκρίσεων μελετών κ.λπ.

3. Εγγράφων προς το Υπουργείο Παιδείας για τη χρηματοδότηση από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων των εγκεκριμένων κτηριακών έργων και μελετών μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων.

4. Εγγράφων προς Δημόσιους Οργανισμούς ως π.χ. ΟΤΕ, ΔΕΗ, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης για τρέχοντα θέματα με τα οποία δεν δεσμεύεται σε ό,τιδήποτε το ΕΜΠ.

5. Πράξεων περί συγκρότησης επιτροπών από Τεχνικούς Υπαλλήλους για παρακολούθηση ή εκτίμηση ή παραλαβή έργων.

6. Πράξεων για την έγκριση μελετών έργων επισκευής και συντήρησης ως και νέων έργων για τα οποία προϋπολογίζεται δαπάνη μέχρι ποσού 1.500.000 δρχ. υπό τον όρο ότι περιλαμβάνεται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα εκτέλεσης έργων και έχει διατεθεί η σχετική δαπάνη.

7. Βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών εμπειρίας.

8. Πράξεων κατακύρωσης μειοδοτικών διαγωνισμών έργων προϋπολογισμού μελέτης μέχρι του δι' Υπουργικής απόφασης καθοριζομένου ορίου, εντός του οποίου επιτρέπεται η διενέργεια πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, εφ' όσον η αρμοδιότητα αυτή δεν έχει μεταβιβαστεί σε άλλο όργανο. Πέραν τούτου και μέχρι του ορίου εντός του οποίου γίνονται δεκτοί με προφορική δημοπρασία εργολήπτες - εμπειρογνώμονες, οι πράξεις κατακύρωσης υπογράφονται από τον Προϊστάμενο Γραμματείας.

στ1) Στον Προϊστάμενο του Γραφείου Εκτελέσεως Έργων της Τεχνικής Υπηρεσίας:

Όλης της σχετικής αλληλογραφίας και πράξεων αρμοδιότητας κατά νόμο της Διευθύνουσας τα Έργα Υπηρεσίας.

στ2) Στον Προϊστάμενο του Γραφείου Μελετών της Τεχνικής Υπηρεσίας:

Όλης της σχετικής αλληλογραφίας και πράξεων αρμοδιότητας κατά νόμο της Διευθύνουσας τα Έργα Υπηρεσίας.

ζ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σχολών:

1. Των κοινοποιήσεων στα Τμήματα εγγράφων τρεχούσης φύσεως.

2. Των πληροφοριακών εγγράφων και εγγράφων διεκπεραίωσης φοιτητικών θεμάτων για τα οποία υπάρχουν αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

3. Εγγράφων που αφορούν εγγραφές, μετεγγραφές και γενικά τη σπουδαστική κατάσταση των φοιτητών.

4. Εγγράφων που αφορούν χορήγηση στατιστικών στοιχείων για τους φοιτητές προς τις Δημόσιες Υπηρεσίες.

5. Απαντήσεων σε παράπονα φοιτητών σχετικά με ζητήματα για τα οποία έχουν αποφασίσει τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

6. Εσωτερικής αλληλογραφίας για θέματα Υ.Δ.

η) Στους Γραμματείς των Τμημάτων:

1. Την κοινοποίηση προς τα μέλη του Τμήματος εγγράφων τρεχούσης φύσεως, εγκυκλίων κ.λπ.

2. Την προσυπογραφή μετά του Πρύτανη και του Προέδρου του Τμήματος των πρωτοτύπων πτυχίων.

3. Την υπογραφή των πάσης φύσεως πιστοποιητικών, αντιγράφων πτυχίων, διδακτορικών διπλωμάτων, πλην των προοριζομένων για το εξωτερικό τα οποία υπογράφει ο Πρόεδρος ως και την επικύρωση των παραπάνω τίτλων.

4. Την υπογραφή πληροφοριακών εγγράφων και εγγράφων διεκπεραίωσης φοιτητικών θεμάτων σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος, εφ' όσον αυτά απευθύνονται στις υπηρεσίες του Ιδρύματος.

θ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδαστικής Μέριμνας.

1. Έγγραφα διεκπεραίωσης θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος για τα οποία υπάρχουν αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

2. Πιστοποιητικών χορήγησης υποτροφίας σε φοιτητές του Ιδρύματος.

3. Εγγράφων με τα οποία ζητούνται πληροφορίες αναγκαίες για να καταρτισθούν πίνακες φοιτητών δικαιουμένων υποτροφίας.

4. Επικύρωση αντιγράφων κάθε εγγράφου που κατατίθεται στο Τμήμα Σπουδαστικής Μέριμνας.

Άρθρο 2ο

1. Ο Πρύτανης ή ο νόμιμος αναπληρωτής του δικαιούται να ζητεί να υπογράφει ο ίδιος κατά την κρίση του, οιοδήποτε εκ των αναφερομένων στο προηγούμενο άρθρο πράξεων ή εγγράφων, ή με εντολή αυτού ο Προϊστάμενος Γραμματείας για τις περιπτώσεις α, β, γ, δ, ε, στ, ζ, η, θ.

2. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας των ανωτέρω Προϊσταμένων των Υπηρεσιών ή των Γραμματέων Τμημάτων οι αρμοδιότητες ασκούνται από τους κατά νόμο αναπληρωτές τους.

3. Σε κάθε έγγραφο που υπογράφεται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση πρέπει να αναγράφονται πριν από την ιδιότητα και την υπογραφή του υπογράφοντος οι λέξεις «Με εντολή του Πρύτανη».

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Μαρτίου 1998

Ο Πρύτανης
ΘΕΜ. ΞΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00